SecrÉtaire Administrative

Né(e) en 1987 · 94190 Villeneuve-Saint-Georges · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2307210744

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2023 — Titre professionnel
Titre Professionnel de Secrétaire Assistante de niveau 4
2010 — CAP — GRETA du Val de Marne
CAP Vente, de niveau 6

Expériences professionnelles

2022 - 2022 — Auxiliaire de Vie
2022 - 2023 — Stage de 6 mois
2015 - 2019 — Vendeuse conseil
2010 - 2010 — Vendeuse/conseil
2007 - 2008 — Vendeuse/Gestion de stock
2006 - 2007 — Conseillère Vendeuse
2004 - 2006 — Restauration/ Serveuse

Langues

Portugais (Courant)

Compétences

Accueillir les clients et les orienter vers les services ou les individus appropriés
”~—&W" FW2 VÇ2 N–Î— †öæ— VW0
” 77W&W" Æ ise de rendez-vous
”Vf`ectuer les tâches administratives de classement et d'organisation (photocopie, impression, scan de document...).
• &VæG&R FW2 æ÷FW2 WB B~–7 iture rapide
•.–F–vW" FW2 6÷W' iers, des notes de service et des courriels.
”6öç6V–ÆÆW" WB `endre, en utilisant l’argumentation commerciale et les techniques de vente.
”Vf`ectuer les opérations d'encaissement, ouverture et fermeture de caisse

Produire des documents professionnels courants
”6öÖÐuniquer des informations par écrit
” 77W&W" Æ G açabilité et la conservation des informations
” 67VV–ÆÆ—" Vâ f—6—FWW" WB G ansmettre des informations oralement
• Æ æ–f–W" WB ÷&v æ—6W" ÆW2 7F—f—N—2 FR Â~— V— P

Assurer l'administration des achats et des ventes
•.— öæG&R W, FVÖ æFW2 Bv–æ`ormation des clients et traiter les réclamations courantes
”VÆ &÷&W" WB 7GV Æ—6W" FW2 F leaux de suivi de l'activité commerciale
” 77W&W" ÆR 7V—f’ FÖ–æ—7G atif courant du personnel

Atouts

Capacité d'associer le travail d'équipe et le travail indépendant.

Bonne capacité d'écoute, de communication et sens du service

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Théâtre, milieu associatif

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.